



## **Convocatoria de ayudas dirigidas al personal investigador en formación predoctoral para realizar una estancia de investigación internacional igual o superior a tres meses – FAQs**

### **1. ¿Quién se puede presentar a la convocatoria?**

Todos aquellos investigadores predoctorales que estén dentro de alguna de las cuatro modalidades recogidas en el **Artículo 4. Requisitos de los Solicitantes**, y que además cumplan con las condiciones generales especificadas en la convocatoria.

Las ayudas del Programa Propio de Investigación solo son para personal contratado por la UPM.

### **2. ¿Qué financia la ayuda?**

La ayuda financia estancias ligadas a la obtención del Doctorado con Mención Internacional, en el año en curso, de tres a seis meses de duración (en el caso de que el director de la ayuda lo solicite y el grupo de investigación se comprometa a la financiación a partir del cuarto mes)

Se consideran gastos financiados por esta ayuda los siguientes:

- Locomoción (hasta 500 € para Europa, hasta 1000 € para el resto del mundo)
- Manutención, estancia (alojamiento), seguros de viaje, visados, pruebas COVID-19... (hasta 1.300 €/mes)

### **3. Si soy Ayudante, ¿puedo pedir también la ayuda de movilidad para el PDI?**

Sí, pero la aceptación de una de ellas conlleva la renuncia a la otra, es decir, solo se puede disfrutar de una ayuda de movilidad del Programa Propio de Investigación.

### **4. ¿Puedo pedir anticipo?**

Los anticipos con cargo a las ayudas solo los pueden pedir los beneficiarios, una vez se resuelva la convocatoria, y se tramitan con la OTT.

### **5. ¿Dónde puedo obtener la Licencia del Rector? (sólo Modalidad 2, Ayudantes)**

La Licencia del Rector se tramita desde Gerencia (Personal PDI).

### **6. ¿Hay modelos o plantillas de documentos?**

No, no hay modelos oficiales para la mayoría de los documentos a presentar, solo para el documento pre-viaje y la Licencia del Rector (Modalidad 2).

### **7. ¿Cómo tengo que rellenar el documento pre-viaje?**

En el momento de tramitación de solicitudes, desde el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado no se firman documentos pre-viaje, puesto que el solicitante no tiene aún una ayuda del Vicerrectorado concedida.

El pre-viaje debe firmarlo tan solo el solicitante, así como el responsable que habitualmente firme sus autorizaciones de desplazamiento.

No es necesario rellenar campos que se desconozcan (por ejemplo, código OTT del proyecto)



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID



#### **8. ¿Cuándo y cómo justifico los gastos?**

La justificación económica completa, aportando facturas, tickets, etc. deberá hacerse entregando el documento post-viaje modelo OTI en los 15 días siguientes a la finalización del viaje. Por este motivo, se recomienda evitar estancias que lleguen hasta el 31 de diciembre dadas las dificultades que implica su cierre contable dentro del ejercicio.

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO**